

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

RESOLUÇÃO Nº 04/2010-GAB/SEMFAZ, de 13 de Setembro de 2010.

Conceitua e disciplina os procedimentos de autuação e instrução processual para a liberação do Alvará de Licença para Localização Temporária para realização de eventos de grande e pequeno porte previstos na Lei Complementar nº. 190/2004 de competência da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 3º, XI, do Decreto nº. 10.089 de 2005;

Considerando o art. 2º, item III, do Decreto nº. 10.089 de 2005, onde dispõe que compete a Secretaria Municipal de Fazenda a arrecadação e fiscalização de tributos;

Considerando o dispositivo do art. 37 da Constituição Federal - CF/88 na qual apregoa: “A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”;

Considerando o disposto no art. 6º da Lei Complementar nº. 190/2004, onde assevera que “deverá a **empresa promotora** protocolar junto a Secretaria Municipal de Fazenda, requerimento solicitando a expedição de alvará de licença para localização temporária para a realização de grandes eventos”;

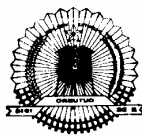
Considerando o art. 966 e 967 da Lei nº. 10.406/2002 – Código Civil que reverbera: in verbis – “ **Art. 966. Considera-se empresário quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para produção ou a circulação de bens ou de serviços.**

Parágrafo. Não se considera empresário quem exerce profissão intelectual, de natureza científica, literária ou artística, ainda com o concurso de auxiliares ou colaboradores, salvo se o exercício da profissão constituir elemento de empresa.

Art. 967. É obrigatória a inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, antes do início de sua atividade.”

RESOLVE:

Art. 1º. Para efeito desta resolução considera-se empresa promotora de eventos toda pessoa jurídica ou física que promover a realização de eventos no município de Porto Velho, conforme inciso III do art. 2º da Lei Complementar nº 190/2004.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

§1º Entende-se por pessoa física promotora de eventos, o Microempreendedor Individual e/ou o Empresário Individual que exerça profissionalmente atividade econômica contemplada no item 12, exceto subitens 12.03 e 12.05 e subitens 17.24 e 37.01 do art. 8º da Lei Complementar nº. 369, de 22 de dezembro de 2009.

§2º É obrigatória a inscrição da pessoa física promotora de eventos, na qualidade de empresário individual, no Registro Público de Empresas Mercantis antes do início da atividade, bem como sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Art. 2º. Para a expedição do Alvará de Licença para Localização Temporária junto a Secretaria Municipal de Fazenda previsto no art. 5º e 6º da Lei Complementar nº. 190/2004 é necessário que a empresa instrua o requerimento com todos os documentos previstos nos Anexos I e II desta Resolução, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para o evento.

§1º Após devidamente autuado, o processo será encaminhado:

I - à Comissão Permanente de Análise de Eventos de Grande Porte para emissão de parecer final, devidamente fundamentado, deferindo ou indeferindo o pedido;

II - ao Protocolo/SEMFAZ para recebimento do processo e encaminhamento à Divisão de Fiscalização de Alvará de Funcionamento - DIFAF para procedimento de aferição dos requisitos previsto no Art. 347, § 4º da Lei nº 53-A/72 – Código de Posturas, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 10 da Lei Complementar nº 190/2004;

III - à Divisão de Cadastro Socioeconômico-Fiscal (DIEF) para lançamento da Taxa de Licença para Localização Temporária e emissão do respectivo Alvará, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 161 da Lei Complementar nº 199/2004;

IV - à Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN - DIFIS para liberação da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, autenticação dos ingressos e determinação do regime de apuração do ISSQN próprio e de terceiros;

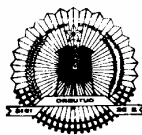
V - à Divisão de Lançamento de Receitas - DIRE para procedimento de lançamento do ISSQN;

VI - à Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN - DIFIS para acompanhamento do recolhimento do ISSQN;

VII - ao arquivo, após o processo estar concluso.

§2º Em caso de indeferimento do requerimento da empresa promotora de eventos pela Comissão Permanente de Análise de Eventos de Grande Porte, o processo, após ser recebido pelo Protocolo/SEMFAZ, será encaminhado diretamente à Divisão de Fiscalização de Alvará de Funcionamento - DIFAF para aplicação das penalidades previstas no art. 10 da Lei Complementar nº 190/2004, caso o evento se realize sem o devido licenciamento pelo Município, devendo a Divisão de Fiscalização de Alvará de Funcionamento - DIFAF comunicar o indeferimento à Chefia da Divisão de Fiscalização e Retenção de ISSQN - DIFIS para realização de ação fiscal referente ao ISSQN, caso necessário.

§3º O não recolhimento da Taxa de Licença para Localização Temporária no prazo previsto no art. 4º desta resolução desencadeará ação fiscal nos termos do parágrafo anterior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

~~**Art. 3º.** No que se refere à expedição do Alvará de Licença para Localização Temporária para eventos de pequeno porte, previsto no art. 11 da Lei Complementar nº. 190/2004 junto a Secretaria Municipal de Fazenda é necessário que a empresa promotora instrua o requerimento com todos os documentos previstos no anexo III, desta Resolução, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para o evento.~~

“Art.3º. No que se refere à expedição do Alvará de Licença para Localização Temporária para eventos de pequeno porte, previsto no art. 11 da Lei Complementar nº. 190/2004 junto a Secretaria Municipal de Fazenda é necessário que a empresa promotora instrua o requerimento com todos os documentos previstos no anexo III, desta Resolução, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data prevista para o evento”. (Redação dada pela Resolução nº. 004/2011-GAB/SEMFAZ, de 27 de Junho de 2011 com efeitos a partir do dia 01 de Junho de 2011).

§1º Após devidamente autuado, o processo será encaminhado:

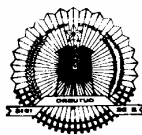
- I - à Divisão de Fiscalização de Alvará de Funcionamento - DIFAF para análise, conferência de documentos e emissão de despacho fundamentado, deferindo ou indeferindo o pedido, sob pena de aplicação das penalidades previstas no art. 10 da Lei Complementar nº 190/2004;
- II - à Divisão de Cadastro Socioeconômico Fiscal - DIEF para lançamento da Taxa de Licença para Localização Temporária, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 161 da Lei Complementar nº 199/2004, caso o requerimento tenha sido deferido;
- III - à Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN - DIFIS para liberação da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, autenticação dos ingressos, determinação do regime de apuração do ISSQN próprio e de terceiros;
- IV - à Divisão de Lançamento de Receitas - DIRE para procedimento de lançamento do ISSQN;
- V - à Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN - DIFIS para acompanhamento do recolhimento do ISSQN;
- VI - ao arquivo, após o processo estar concluso.

§2º O não recolhimento da Taxa de Licença para Localização Temporária no prazo previsto no art. 4º desta resolução, bem como o indeferimento do pedido desencadeará ação fiscal a ser executada pelo Departamento de Fiscalização de Taxas - DEFT e Departamento de Fiscalização de Impostos - DEFI, com a finalidade de coibir a realização do evento sem o devido licenciamento.

Art. 4º. A Taxa de Licença para Localização Temporária lançada terá o prazo para pagamento até o 7 (sétimo) dia, antes da data prevista para a realização do evento.

§1º O crédito não integralmente pago no vencimento é acrescido de juros de mora, seja qual for o motivo determinante da falta, sem prejuízo da imposição das penalidades cabíveis e da aplicação de quaisquer medidas de garantia previstas na legislação municipal.

§2º Os juros de mora são calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 5º. Após o recolhimento da Taxa de Licença para Localização Temporária e/ou emissão do respectivo Alvará, a empresa promotora de eventos deverá apresentar ao Plantão Fiscal de atendimento da Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN – DIFIS , para autorização dos documentos fiscais:

I - o formulário Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF) preenchido e assinado pelo representante legal do Estabelecimento Gráfico e da empresa;

II - a Taxa de Registro de Qualquer Natureza devidamente recolhida;

III - o modelo do ingresso a ser confeccionado, contendo: numeração tipográfica e seqüencial, valor de face, nome do produtor do evento, número do telefone para contato, data do evento (dia/mês/ano), local do evento com endereço, horário do início e término do evento e número da AIDF local.

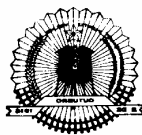
Parágrafo único. A apresentação dos ingressos para autenticação deverá ser feita em até 05 (cinco) dias antes da data prevista para a realização do evento.

Art. 6º. Não será permitida a abertura de processos que não atenda aos requisitos a que se referem os artigos 2º e 3º desta Resolução.

Art.7º Fica criado o novo modelo da Licença para Localização Temporária, cujo formulário compõem o anexo IV e V.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Ana Cristina Cordeiro da Silva
Secretária Municipal de Fazenda Em Exercício

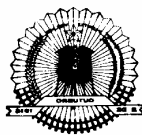


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ANEXO I
DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ABERTURA DE PROCESSOS DE EVENTOS DE
GRANDE PORTE – ART. 5º DA LC 190/2004

CAPACIDADE DE PÚBLICO DE 1000 ATÉ 1999 PESSOAS

SEQ	DA DOCUMENTAÇÃO
01	Requerimento Padrão com dados do Evento e da empresa promotora, devidamente assinada pelo representante legal, contendo: nome, local, data, horário de início e término, quantidade de ingressos e valor(es), nome da empresa promotora do evento, endereço, número de inscrição no CNPJ e número da Inscrição Municipal e telefone.
02	Cópia do Contrato Social, declaração de firma individual ou estatuto
03	Cópia da última Alteração Contratual
	Cópia do atestado de validade, do comprovante de inscrição no CNPJ
04	Cópia da Licença de Funcionamento da empresa promotora
05	Instrumento Público ou Particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos e cópia dos documentos pessoais, no caso de procurador
06	Cópia do contrato de locação ou autorização da empresa locadora para a realização do evento
07	Cópia da Licença de Funcionamento da empresa locadora, licenciada para o ramo de produção e organização de espetáculos artísticos e eventos culturais
08	Certificado de Vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia – CBMRO com a capacidade máxima do público do espaço onde se realizará o evento e as características do local, com especificação dos equipamentos e adaptações necessárias à segurança do público
09	Contrato de Prestação de Serviços firmados com Cantores, Dj's, Bandas, Duplas, Trio Elétrico, Artistas
10	Contrato de Prestação de Serviços firmados com quaisquer outros prestadores de serviços
11	Certidão Negativa de Tributos Municipais atualizada
12	Taxa de Abertura de Processo paga



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ANEXO II
DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ABERTURA DE PROCESSOS DE EVENTOS DE
GRANDE PORTE – ART. 6º DA LC 190/2004

CAPACIDADE DE PÚBLICO SUPERIOR A 1999 PESSOAS

SEQ	DA DOCUMENTAÇÃO
01	Requerimento Padrão com dados do Evento e da empresa promotora, devidamente assinado pelo representante legal, contendo: nome, local, data, horário de início e término, quantidade de ingressos e valor(es), nome da empresa promotora do evento, endereço, número de inscrição no CNPJ, número da Inscrição Municipal e telefone, faixa etária autorizada pela Vara da Infância e da Juventude.
02	Cópia do Contrato Social, declaração de firma individual ou estatuto
03	Cópia do atestado de validade, do comprovante de inscrição no CNPJ
04	Cópia da Licença de Funcionamento da empresa promotora
05	Cópia da Licença de Funcionamento da empresa locadora, licenciada para o ramo de produção e organização de espetáculos artísticos e eventos culturais
06	Cópia do contrato de locação ou autorização da empresa locadora para a realização do evento
07	Certificado de Vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia – CBMRO com a capacidade máxima do público do espaço onde se realizará o evento e as características do local, com especificação dos equipamentos e adaptações necessárias à segurança do público
08	Cópia do contrato de locação de serviços celebrado entre a empresa promotora e a empresa especializada, objetivando a contratação de seguranças para o evento, que não poderá ser inferior a 1% (u por cento) do público recomendado no Certificado de Vistoria do CBMRO
09	Cópia do pedido formulado junto à Secretaria de Segurança Pública do Estado de Rondônia, solicitando policiamento ostensivo para a data do evento
10	Certidão fornecida pela Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Porto Velho, informando a faixa etária autorizada a participar do evento
11	Cópia de apólice de seguro contra risco de incêndios, das edificações e instalações de todo o espaço do evento
12	Cópia de apólice de seguro de danos pessoais de visitantes, frequentadores, expositores, servidores públicos e trabalhadores em serviços
13	Contrato de Prestação de Serviços firmados com Cantores, Dj's, Bandas, Duplas, Trio Elétrico, Artistas que se apresentarão no evento
14	Contrato de Prestação de Serviços firmados com quaisquer outros prestadores de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

	serviços
15	Certidão de Regularidade Fiscal Federal atualizada
16	Certidão de Regularidade Fiscal Estadual atualizada
17	Certidão Negativa de Tributos Municipais atualizada
18	Instrumento Público ou Particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos e cópia dos documentos pessoais, no caso de procurador
19	Taxa de Abertura de Processo paga.

ANEXO III

**DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ABERTURA DE PROCESSOS DE EVENTOS DE
PEQUENO PORTE - ART. 11 DA LC 190/2004**

CAPACIDADE DE PÚBLICO ATÉ 999 PESSOAS

SEQ	DA DOCUMENTAÇÃO
01	Requerimento Padrão com dados do Evento e da empresa promotora, devidamente assinado pelo representante legal, contendo: nome, local, data, horário de início e término, quantidade de ingressos e valor(es), nome da empresa promotora do evento, endereço, número de inscrição no CNPJ, número da Inscrição Municipal e telefone.
02	Cópia do Contrato Social, declaração de firma individual ou estatuto
03	Cópia da última Alteração Contratual
	Cópia do atestado de validade, do comprovante de inscrição no CNPJ
04	Cópia da Licença de Funcionamento da empresa promotora
05	Instrumento Público ou Particular (com firma reconhecida) com poderes expressos e específicos e cópia dos documentos pessoais, no caso de procurador
06	Cópia do contrato de locação ou autorização da empresa locadora para a realização do evento
07	Cópia da Licença de Funcionamento da empresa locadora, licenciada para o ramo de produção e organização de espetáculos artísticos e eventos culturais
08	Certificado de Vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia – CBMRO com a capacidade máxima do público do espaço onde se realizará o evento e as características do local, com especificação dos equipamentos e adaptações necessárias à segurança do público
09	Contrato de Prestação de Serviços firmados com Cantores, Dj's, Bandas, Duplas, Trio Elétrico, Artistas
10	Contrato de Prestação de Serviços firmados com quaisquer outros prestadores de serviços
11	Certidão Negativa de Tributos Municipais atualizada
12	Taxa de Abertura de Processo paga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ANEXO IV

**MODELO DA LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO TEMPORÁRIA – ART. 2º DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 190 DE 06/07/2004**

ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO TEMPORÁRIA – EVENTOS	EVENTO:
--	----------------

Inscrição Municipal: Nome do Promotor de Eventos: (Razão Social): Nome Fantasia: CNPJ: Inscrição Imobiliária: Logradouro do Imóvel: Número do Imóvel: Bairro do Imóvel: Complemento do Imóvel: CEP: Data Abertura – JUCER:/...../..... Data de Cadastro no município:/...../.....	Anexo I – Tabela V da LC 199/04 – Legislação Consolidada Ingressos Autorizados: Quantidade em UPF:
---	--

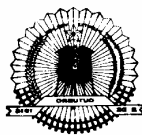
Atividades: Item 12, exceção item 12.03, 12.05; subitens 17.24 e 37.01 do art.8º da LC nº. 369/09.

I - Código Atividade Principal – Descrição da Atividade

II- Código Atividade Secundária – Descrição da Atividade

RESSALVAS OU RESTRIÇÕES:

- Deverão ser atendidas para seu funcionamento as normas sanitárias, ambientais, posturas e de segurança.
- O Alvará de Licença para localização temporária – Eventos será devido pelo sujeito passivo, para as atividades elencadas na lista de serviços do Art.8 da LC 369/2009 se forem prestadas em caráter transitório e seja exigida apresentação de ingressos ou qualquer outra forma de acesso autorizado pelo fisco para adentrar ao recinto ou estabelecimento, seja ele aberto ou fechado, ainda que beneficiado pelo instituto da isenção o imunidade tributária- . Art. 27, § 5º - LC Nº 296/2007.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

--

Local e Data de Expedição Porto Velho,.....de.....de.....	VALIDADE: DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO
--	---

Esta Licença de Localização Temporária poderá ter sua autenticidade certificada no site
www.portalsemfazonline.com – utilize a chave acima

ANEXO V

**MODELO DO REQUERIMENTO – ART. 6 ° DA LEI COMPLEMENTAR Nº 190 DE
06/07/2004**

- 1) REQUERIMENTO PARA ALVARÁ DE LICENÇAPARA LOCALIZAÇÃO
TEMPORÁRIA EVENTO DE GRANDE PORTE SUPERIOR A 1999
PESSOAS;**
- 2) REQUERIMENTO PARA ALVARÁ DE LICENÇAPARA LOCALIZAÇÃO
TEMPORÁRIA EVENTO DE GRANDE PORTE 1.000 A 1.999 PESSOAS;**
- 3) REQUERIMENTO PARA ALVARÁ DE LICENÇAPARA LOCALIZAÇÃO
TEMPORÁRIA EVENTO DE PEQUENO PORTEATÉ 999 PESSOAS.**